

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Выборнова Любовь Александровна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
 Уникальный программный ключ:
 c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
 Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по
 основным профессиональным образовательным программам в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет
 сервиса»

Протокол заседания ученого совета
 № 2 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ



Председатель ученого совета
 университета, д.э.н., профессор
 Л.И.Ерохина
 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
№20/07 от 31.08.2020 г.
о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по основным профессиональным образовательным программам
в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»

г. Тольятти 2020 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Ерохина <i>Ерохина</i>	31.08.2020 г.
Версия: 2.0	Без подписи документа действителен в части после распечатки. Дата и время распечатки: 31.08.2020 15:10	Кол-во экз. 1 Экз № 1	Стр. 1 из 32



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе - образовательные программы) в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет).

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования и высшего образования направлений подготовки (специальностей) (далее - ФГОС), реализуемых в университете;

– Устав ФГБОУ ВО «ПВГУС» и иные локально нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение направлено на обеспечение гарантии качества подготовки обучающихся университета и достижение планируемых результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации и ликвидацию академической задолженности.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработана:	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	31.08.2020 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в течение 15 дней после распечатки. Дата и время распечатки: 31.08.2020 15:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр 2 из 32



2. ВИДЫ, ФОРМЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Контроль качества освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Текущий контроль успеваемости проводится по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренным учебным планом образовательной программы.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями в период теоретического и/или практического обучения в течение семестра в соответствии с рабочей программой дисциплины, программой практики, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.4. Текущий контроль успеваемости по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) проводится во время контактной работы преподавателя с обучающимися (в т.ч. в ЭИОС университета) и (или) самостоятельной работы обучающихся в установленные сроки по расписанию занятий.

Текущий контроль успеваемости по практикам, научно-исследовательской деятельности проводится по результатам выполнения заданий обучающимися в соответствии с требованиями, предусмотренными программами и требованиями данных видов учебной деятельности.

2.5. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся разрабатываются профессорско-преподавательским составом и отражаются в рабочих программах дисциплин, практик.

Формами текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам/практическим работам;
- устный опрос на аудиторных занятиях (лекциях, практических и лабораторных занятиях);
- собеседование;
- проверка выполнения контрольных работ, расчетно-графических работ и др.;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе, презентаций и т.п.;
- оценивание участия в семинарских занятиях (выступление с докладами/сообщениями, участие в дискуссиях, круглых столах, деловых играх и т.п.);
- проверка выполнения разделов или всей курсовой работы (проекта), индивидуального проекта;
- коллоквиумы (устные, письменные, комбинированные и др.);
- оценивание работы с электронными учебными материалами, размещенные в электронном учебном курсе в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) университета.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов обучения, которые определяются преподавателем и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

Table with 4 columns: Работы, Должность, Фамилия / Подпись, Дата. Includes a signature of N.A. Kraynova and a date of 28.05.2018.

Версия: 2.0
Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.
Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10

Кол-во экз. 1 Экз. № 1 Стр. 3 из 32



2.6. Промежуточная аттестация обучающихся – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2.7. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (в т.ч. экзамен квалификационный, экзамен по модулю);
- квалификационный экзамен (по профессиональному модулю "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих" образовательных программ СПО);
- индивидуальный проект;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

2.8. Промежуточная аттестация по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике проводится по завершению теоретического обучения в семестре в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком, в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

2.9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся преподавателями до сведения обучающихся на первых занятиях по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), в первый день проведения практики в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины/ практики, но не позднее, чем в течение месяца с начала изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.10. Обучающимся должен быть предоставлен доступ к рабочим программам дисциплин, программам практик в ЭИОС университета.

2.11. Оценивание знаний, умений, навыков и опыта практической деятельности обучающихся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации может проводиться в устной, письменной форме, а также с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ЭИОС университета.

2.12. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несет директор института/ декан факультета, управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации, заведующие кафедрами.

2.13. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по конкретным дисциплинам несут преподаватели и заведующие соответствующих кафедр.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Цель текущего контроля успеваемости – объективный и систематический анализ хода изучения и освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и прохождения практик в соответствии с требованиями ФГОС, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, а также повышение уровня преподавания и улучшение организации учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения семинарских/ практических занятий, лабораторных работ, а также выполнения самостоятельной работы (индивидуальных работ, домашних заданий и др.) в целях получения информации о

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз 1	Экз № 1
			Стр. 4 из 32



выполнении обучающимися требуемых действий в процессе учебной деятельности,; правильности выполнения требуемых действий, соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

3.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется систематически преподавателем, ведущим учебный предмет, курс дисциплину (модуль), практику.

В университете принята балльно-рейтинговая система, в соответствии с которой максимальное количество баллов в семестре по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике независимо от общей трудоемкости составляет 100 баллов.

3.3. Балльно-рейтинговая система предназначена для аттестации обучающихся (прежде всего, очной формы обучения) на соответствие их персональных учебных достижений поэтапным требованиям отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик путем использования оценочных средств контроля полученных знаний, умений и приобретаемых навыков и опыта практической деятельности.

Балльно-рейтинговая система предполагает разделение процесса изучения каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в семестре на содержательные этапы.

Текущий контроль успеваемости с использованием балльно-рейтинговой системы обеспечивает:

- упорядочение, прозрачность и расширение возможностей применения различных видов и форм текущего контроля успеваемости обучающихся;
- контроль всех основных видов учебной работы по окончании каждого этапа;
- получение, накопление и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося за любой промежуток времени и на текущий момент;
- формирование у обучающихся мотивации к систематической работе, как контактной (в т.ч. в ЭИОС университета), так и самостоятельной;
- формализацию описания различных уровней результатов обучения на основе балльной шкалы с целью планирования и реализации непрерывного контроля качества обучени;
- объективный контроль и дифференциацию оценки результатов обучения обучающихся в процессе освоения образовательной программы.

3.4. Балльно-рейтинговая система реализуется всеми кафедрами университета по единым принципам и осуществляется по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с принятой в университете шкалой.

3.5. Структура текущего контроля успеваемости зависит от количества контрольных мероприятий (контрольных точек) по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике в течение семестра.

Виды, количество и сроки прохождения контрольных точек определяются системой оценивания (технологической картой), зафиксированной в рабочей программе дисциплины, программе практики.

3.5. Система оценивания (технологическая карта) доводится до сведения обучающихся на первых занятиях по дисциплине, но не позднее, чем в течение месяца с начала изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а также размещается в соответствующем электронном учебном курсе в ЭИОС университета.

Обучающиеся могут также ознакомиться с системой оценивания (технологической картой) в структуре рабочей программы дисциплины, программы практики, доступ к которым обеспечивается в ЭИОС университета.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Регистрация	Руководитель УОП	Н.А. Кривога	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документов действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:30	Код-во №: 1 ЭК: №: 1	Стр. 5 из 32



3.6. Преподаватель имеет право устанавливать дополнительные баллы за участие в научно-исследовательской работе, а также для оценивания личностных качеств обучающихся (дисциплинированность, ответственность, инициатива и др.), как составляющих компетенций выпускника (как правило, в интервале до 10 баллов от максимального количества баллов по дисциплине, практике).

Преподаватель имеет право вводить понижающие баллы, например, за нарушение сроков отчетности, непосещение занятий и др.

Внесение каких-либо изменений (увеличение числа контрольных точек, изменение количественной оценки выполнения задания, изменение требований и т.д.) в начавшую действовать систему оценивания (технологическую карту) в течение учебного семестра не допускается.

3.7. За регулярность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и достоверность результатов отвечает преподаватель, ведущий учебный процесс по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

Преподаватель регулярно оценивает результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с системой оценивания (технологической картой) и фиксирует их в журнале выполнения педагогической нагрузки преподавателя, который ведется в бумажном виде, а также в соответствующем электронном учебном курсе в ЭИОС университета.

В журналах отмечается посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий (ко

3.8. Работа преподавателей в соответствии с балльно-рейтинговой системой, формирование оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся рассматривается как обязательное требование к их преподавательской деятельности в университете.

3.9. Итоги текущего контроля успеваемости обучающихся подводятся в конце семестра.

На основании результатов текущего контроля успеваемости преподаватель может выставит оценку и/или зачет по промежуточной аттестации без проведения мероприятия промежуточной аттестации, о чем студенты информируются при ознакомлении с системой оценивания (технологической картой).

3.10. Обучающиеся, набравшие в ходе текущего контроля успеваемости от 61 до 69,9 баллов и выполнившие обязательные виды запланированных учебных занятий, автоматически получают зачет (если он предусмотрен) и им может быть выставлена оценка "удовлетворительно" по экзамену, дифференцированному зачету (если он предусмотрен) без прохождения промежуточной аттестации.

3.11. Обучающиеся, набравшие в ходе текущего контроля успеваемости от 70 до 85,9 баллов и выполнившие обязательные виды запланированных учебных занятий, автоматически получают зачет (если он предусмотрен) и им может быть выставлена оценка "хорошо" по экзамену, дифференцированному зачету (если он предусмотрен) без прохождения промежуточной аттестации.

3.12. Для получения более высокой оценки обучающиеся должны проходить промежуточную аттестацию по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

3.13. Обучающиеся, набравшие в ходе текущего контроля успеваемости от 86 до 100 баллов и выполнившие обязательные виды запланированных учебных занятий, автоматически получают зачет (если он предусмотрен) и им может быть выставлена оценка "отлично" по экзамену, дифференцированному зачету (если он предусмотрен) без прохождения промежуточной аттестации.

3.14. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

	Изменения	Фамилия и Подпись	Дата
Работы	Руководитель ВУИ	Н.А. Крыкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1	Экз № 1



3.15. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) путем проведения дополнительного устного собеседования и добавления баллов, в т.ч. отраженных в «комментариях» в ЭИОС университета, в случае проведения промежуточной аттестации в виде письменного ответа (компьютерного тестирования).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

4.1.1. Целью промежуточной аттестации является оценивание знаний, умений, навыков, практического опыта, компетенций, требования к которым сформулированы как промежуточные и окончательные результаты обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе в утвержденной образовательной программе в соответствии с ФГОС.

4.1.2. Для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, по которым формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, экзамен, курсовая работа (проект), индивидуальный проект, устанавливается следующая система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации при недифференцированной оценке (зачет, контрольная работа) фиксируются как «зачтено», «не зачтено».

4.1.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) в виде типовых заданий (вопросов, заданий, тестов и др.) приводится в рабочей программе дисциплины, программе практики.

Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедуре проведения промежуточной аттестации, а также о критериях оценивания, на первых занятиях по дисциплине, практике.

4.1.4. Критерии оценивания результатов обучения в ходе промежуточной аттестации:

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью; обучающийся свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения полученных знаний, умений и навыков; способен анализировать полученные результаты. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач по видам деятельности. Качество выполнения заданий оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню сформированности* результатов обучения и оценке «отлично», «зачтено».

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью; обучающийся в основном справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, умений и навыков. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по некоторым видам деятельности. Качество выполнения заданий оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню сформированности* результатов обучения и оценкам «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено».

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, не демонстрирует необходимых умений и навыков. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работы:	Руководитель УИП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1



достаточно для решения профессиональных задач, но требуется дополнительная практика по большинству видов деятельности. Качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям и оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню* и оценке «неудовлетворительно», «не зачтено».

4.1.5. Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения дисциплины, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5 баллов, «хорошо» / 4 балла, «удовлетворительно» / 3 балла, «неудовлетворительно» / 2 балла, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

5.2. Порядок допуска обучающихся к промежуточной аттестации

5.2.1. Результаты текущего контроля успеваемости не являются основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации (далее - зачетно-экзаменационной сессии).

5.2.2. Основанием недопуска обучающегося к зачетно-экзаменационной сессии является:

- наличие у обучающегося финансовой задолженности;
- наличие у обучающегося академической задолженности по учебным предметам,

дисциплинам (модулям), курсам, практикам сроком более одного календарного года с момента возникновения;

- отсутствие у обучающегося очной формы обучения документов, подтверждающих прохождение флюорографического обследования по истечении срока действия предыдущей флюорографии (срок действия - 1 год).

5.2.3. Недопуск обучающихся к промежуточной аттестации по указанным в п.5.2.2 основаниям осуществляется сотрудниками деканата путем выставления в зачетно-экзаменационной ведомости записи «недопуск» или «не допущен» напротив фамилии конкретного обучающегося.

5.2.4. В случае, если по дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта), то наличие положительной оценки по курсовой работе (проекту) является основанием для допуска обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплине (зачету, экзамену). В противном случае - это основание для недопуска обучающихся к сдаче зачета/экзамена по соответствующему курсу, дисциплине (модулю).

5.2.5. Принимать экзамен/зачет у обучающихся, не допущенных к сдаче промежуточной аттестации, или вносить исправления в зачетно-экзаменационную ведомость без согласования с директором института (деканом факультета) не допускается.

5.2.6. В ЭИОС университета допуск обучающихся к мероприятиям промежуточной аттестации осуществляется преподавателями, осуществляющими прием зачетов/экзаменов,

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОИ	Н.А. Крикова	28.05.2018 г.
Переслать: 20	Без подписи документов действителен 3 ч. со дня распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:00	Копия №1 Экз №1	стр 8 из 32



путем установления в настройках соответствующего раздела электронного учебного курса даты проведения зачета/экзамена в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

Для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допуск к мероприятиям промежуточной аттестации в ЭИОС университета осуществляется на весь период зачетно-экзаменационной сессии путем установления в настройках соответствующего раздела электронного учебного курса сроков проведения зачетно-экзаменационной сессии.

5.3. Порядок подготовки к промежуточной аттестации

5.3.1. Для проведения промежуточной аттестации составляется расписание зачетно-экзаменационной сессии.

При составлении расписания зачетно-экзаменационных сессий могут быть учтены пожелания групп обучающихся, профессорско-преподавательского состава, оформленные в письменном виде, не позднее, чем за один месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

5.3.2. Промежуточная аттестация включает:

- не более 10 экзаменов и 12 зачетов за учебный год - по образовательным программам ВО;

- не более 8 экзаменов и 10 зачетов - по образовательным программам СПО.

В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающегося при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

Комплексные зачеты/ экзамены могут планироваться по двум или нескольким родственным дисциплинам/ практикам, изучаемым в текущем семестре, а также по творческим дисциплинам, входящим в просмотр.

По учебным предметам, курсам, дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных учебных предметов, курсов, дисциплин. Контрольная работа как форма промежуточной аттестации планируется, как правило, в случае превышения установленного количества экзаменов/ зачетов в учебном году.

5.3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена для обучающихся очной формы обучения проводится в день, освобожденный от других видов обязательной учебной нагрузки, в соответствии с расписанием экзаменационной сессии в установленное время и в обозначенной аудитории. В расписании экзаменационной сессии для обучающихся очной формы обучения выделяется, как правило, 2 дня для подготовки к экзамену.

В расписании экзаменационной сессии для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения дополнительное время для подготовки к экзаменам не выделяется.

5.3.4. Промежуточная аттестация в форме зачета для обучающихся очной формы может проводиться в период теоретического обучения, как правило, на последнем учебном занятии в семестре по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), если в учебном плане не выделены часы на проведение промежуточной аттестации в форме зачета.

5.3.5. Дифференцированный зачет по практике планируется в день, установленный приказом на практику, как правило, совпадающий с последними днями практики в соответствии с календарным учебным графиком.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОИ	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 3 часа после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10	Код-во вкл. 1	Экз. № 1
			Стр. 9 из 32



5.3.6. Расписание зачетно-экзаменационной сессии согласовывается с директором института (деканом факультета), проректором по учебной работе и качеству образования и утверждается ректором университета.

5.3.7. Расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за одну неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии путем размещения его на информационных стендах университета в каждом учебном корпусе и на сайте университета в режиме свободного доступа.

5.3.8. Темы курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов разрабатываются преподавателями, ведущими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и представляются в соответствующие деканаты.

Темы и руководители курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов утверждаются распоряжением директора института/ декана факультета в срок не позднее 2-х месяцев с начала учебных занятий в соответствующем семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

5.3.9. Все задания на контрольные работы, курсовые работы (проекты), индивидуальные проекты преподаватель размещает в ЭИОС университета в соответствующем электронном учебном курсе.

5.3.10. До начала зачетно-экзаменационной сессии директор института (декан факультета) организует формирование зачетно-экзаменационных ведомостей по установленной в университете форме (Приложение 1) в соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии с указанием на каждой ведомости даты проведения мероприятия промежуточной аттестации.

5.3.11. Для проведения промежуточной аттестации в учебных группах очной формы обучения преподаватель обязан получить зачетно-экзаменационные ведомости в деканате института/ факультета в срок не позднее даты проведения промежуточной аттестации по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Для проведения промежуточной аттестации в учебных группах очно-заочной и заочной форм обучения зачетно-экзаменационные ведомости формируются на весь период зачетно-экзаменационной сессии с указанием на каждой ведомости сроков ее проведения в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком и выдаются на соответствующие кафедры на весь период проведения зачетно-экзаменационной сессии.

5.3.12. Разрешается проводить экзамены и зачеты вне периода зачетно-экзаменационной сессии, в случаях:

- если обучающемуся предоставлено право досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии;
- если обучающемуся разрешен приказом ректора индивидуальный график обучения или утвержден индивидуальный учебный план, в том числе реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий.

5.3.14. Оформление разрешения на досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося, имеющего документально подтвержденные основания.

Заявление по установленной форме (Приложение 2) оформляется на имя ректора университета, предоставляется в деканат института (факультета) не позднее, как правило, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии. К заявлению прилагаются медицинские справки и/или другие документы, подтверждающие необходимость досрочной сдачи сессии.

5.3.15. Для сдачи зачетно-экзаменационной сессии вне установленных расписанием сроков на основании приказа ректора о досрочной сдаче зачетно-экзаменационной сессии, а

Table with 4 columns: Responsibility, Signature, Date, and other administrative details. Includes a signature and date 28.05.2018.



также для ликвидации академической задолженности/ академической разницы обучающийся должен получить в деканате института (факультета) индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 3).

5.3.16. Обучающимся по очно-заочной, заочной формам обучения до начала зачетно-экзаменационной сессии выдаются по их запросу справки-вызовы установленного образца. Указанные справки выдаются обучающимся, успешно осваивающим образовательную программу, не имеющим финансовой задолженности.

5.4. Порядок проведения промежуточной аттестации и оформления результатов

5.4.1. Промежуточная аттестация (зачетно-экзаменационная сессия) проводится в сроки, утвержденные календарным учебным графиком, в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

5.4.2. Промежуточная аттестация по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам проводится преподавателями в соответствии с планом распределения педагогической нагрузки научно-педагогическим работникам кафедр.

Замена экзаменатора допускается в исключительных случаях (болезнь, командировка и т.п.) на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с директором института (деканом факультета), при положительном решении ректора (проректора по учебной работе и качеству образования) при соблюдении условий по внесению заведующим кафедрой коррективов в индивидуальные планы работы соответствующих преподавателей.

5.4.3. Перенос преподавателями сроков, времени или места проведения экзамена (зачета) не допускается.

В исключительных случаях, по служебной записке заведующего кафедрой, в которой указывается причина изменений, при согласовании с директором института (деканом факультета), с разрешения проректора по учебной работе и качеству образования могут быть внесены изменения в утвержденное расписание зачетно-экзаменационной сессии.

5.4.4. Присутствие на мероприятиях промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе и качеству образования или директора института (декана факультета) не допускается.

5.4.5. Промежуточная аттестация должна проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателя к обучающимся.

5.4.6. Проведение экзаменов (зачетов) осуществляется в устной или письменной форме по экзаменационным билетам или в форме тестирования, в том числе компьютерного тестирования в ЭИОС университета. Форма проведения устанавливается в рабочих программах дисциплин.

5.4.7. При проведении промежуточной аттестации в виде письменного ответа и/или компьютерного тестирования, в т.ч. в ЭИОС университета, экзаменатору предоставляется право для более объективной оценки знаний обучающегося проводить выборочно устные собеседования и задавать обучающимся дополнительные уточняющие вопросы, в рамках учебного материала экзаменационного билета (теста), что необходимо отразить в «комментариях», в т.ч. в ЭИОС университета.

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся также могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) путем добавления баллов, отраженных в «комментариях», в т.ч. в ЭИОС университета.

Table with 4 columns: Должность, Фамилия Имя, Дата, and a row for the signatory N.A. Kryukova dated 28.05.2018.



5.4.8. Проведение экзамена (зачета) в форме компьютерного тестирования осуществляется в ЭИОС университета по личному логину и паролю с компьютера, имеющего доступ к сети Интернет, в компьютерных классах университета в соответствии с утвержденным расписанием.

Для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭОиДОТ) проведение экзамена (зачета) осуществляется в режиме удаленного доступа с любого компьютера, имеющего выход в Интернет. Идентификация личности осуществляется через использование обучающимся персонального логина и пароля, который запрещается передавать третьим лицам.

5.4.9. При проведении экзаменов (зачетов) могут применяться различные технические средства, лицензионные программные продукты, справочная литература, пособия и другие методические материалы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, по согласованию с преподавателем.

5.4.10. Прием экзамена (зачета) по дисциплинам творческой направленности, которые включают просмотр творческих работ обучающегося, осуществляется комиссией, сформированной из числа НПП профильной кафедры, численностью, как правило, не более 3-х человек. Перечень дисциплин, входящих в просмотр, устанавливается выпускающей кафедрой.

5.4.11. Прием дифференцированного зачета по курсовым работам (проектам) осуществляется на основе оценки содержания и качества выполнения, а также результатов защиты.

В случае, когда руководство курсовым проектированием осуществляется несколькими преподавателями, в том числе представителями со стороны работодателей, на кафедре может быть организована защита курсовых работ (проектов) перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой. Это характерно, как правило, для защиты творческих проектов и реализации принципов независимой оценки качества образования.

5.4.12. Прием зачета в виде контрольной работы осуществляется по результатам качества ее выполнения обучающимися.

5.4.13. Прием дифференцированного зачета по всем видам практик осуществляется по результатам выполнения заданий по программе практики и защиты отчета по практике перед руководителем практики от университета. При оценке защиты содержания и качества выполнения обучающимся программы практики учитываются отзыв о результатах прохождения практики обучающегося, его характеристика и аттестационный лист руководителя практики от предприятия.

5.4.14. Оценка за экзамен (дифференцированный зачет) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Допускается выставление оценок в сокращенной форме «отлично» - «отл», «хорошо» - «хор», «удовлетворительно» - «удовл», «неудовлетворительно» - «неудовл».

Зачет в зачетно - экзаменационных ведомостях выставляется словами «зачтено», «не зачтено».

В зачетно - экзаменационную ведомость преподавателем ставится отметка о том, что обучающийся не явился на экзамен (зачет) словом «не явился»/ «не явилась».

5.4.15. В зачетно-экзаменационную ведомость выставляются все оценки, полученные обучающимися по дисциплине, в т.ч. неудовлетворительные.

5.4.16. Все записи в зачетно-экзаменационную ведомость вносятся синей ручкой без исправлений.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работает	Руководитель УОП	Н.А. Крюкина	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в случае после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10	Кол-во экз. 1	Экз № 1
			Стр. 12 из 32



5.4.17. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, а также в форме компьютерного тестирования в ЭИОС с автоматизированной проверкой, доводятся до сведения обучающегося в день ее проведения; проводимой в письменной форме, в т.ч. в ЭИОС университета с последующей проверкой ответов на задания экзаменационного билета преподавателем, - не позднее следующего рабочего дня.

5.4.18. По окончании промежуточной аттестации, проводимой в ЭИОС университета, преподаватель получает из ЭИОС отчет о результатах, на основании которых выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.4.19. Фиксация результата промежуточной аттестации, проведенной в ЭИОС университета, в зачетно-экзаменационной ведомости возможна как преподавателем, ведущим дисциплину, так и заведующим соответствующей кафедры.

5.4.20. В срок не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена/зачета преподаватель должен сдать оформленную зачетно-экзаменационную ведомость в деканат - для очной формы обучения; не позднее следующего рабочего дня после окончания зачетно-экзаменационной сессии – для очно-заочной и заочной формам обучения.

5.4.21. Результаты промежуточной аттестации обучающихся документируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках (электронных зачетных книжках), в базе данных АСУ «Деканат» и других документах по организации учебного процесса.

5.4.22. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), а также при прохождении онлайн-курсов.

Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, онлайн-курсов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируется локальным нормативным актом университета.

5.4.23. Обучающиеся, успешно прошедшие все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом в весеннем семестре и не имеющие академической задолженности за предыдущий период, считаются успешно освоившими материал текущего курса и переводятся приказом ректора на следующий курс обучения.

5.4.24. В исключительных случаях по личному заявлению обучающегося на основании распоряжения директора института (декана факультета) студентам, обучающимся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющим академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение и претендующим на перевод с платного обучения на бесплатное, при наличии вакантных бюджетных мест разрешается повторная сдача, как правило, не более одного экзамена в семестре (за последний год обучения) с целью повышения оценки «удовлетворительно».

Прием повторной сдачи экзамена по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) осуществляется комиссией. Запись в зачетной книжке повторяется в том же семестре.

5.4.25. Ректор университета может разрешить повторную сдачу экзаменов/дифференцированных зачетов, как правило, не более чем по двум ранее изученным учебным дисциплинам обучающемуся выпускного курса, претендующего на получение документа об образовании и/или о квалификации с отличием, кроме оценок, полученных за курсовую работу (проект), практику.

Основанием является личное заявление обучающегося и ходатайство директора института/декана факультета.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работано:	Руководитель УОИ	Н.А. Кривко	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документа действителен в часовом поясе р/печатки. Дата и время р/печатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1



Даты пересдачи устанавливаются таким образом, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся данной учебной группы.

5.5. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю

5.5.1. Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю образовательных программ СПО является:

- экзамен квалификационный (по ФГОС СПО) или экзамен по модулю (по актуализированный ФГОС СПО и ФГОС ТОП-50);

- квалификационный экзамен (по профессиональному модулю "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих").

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю может быть проведена в форме демонстрационного экзамена с применением стандартов Ворлдскиллс Россия.

5.5.2. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится как процедура внешнего независимого оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля с участием представителей работодателей.

5.5.3. Целью проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка готовности обучающихся к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности посредством оценивания профессиональных компетенций, формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля

5.5.4. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся. Необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур. В помещении, где проводится промежуточная аттестация по профессиональному модулю, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости).

5.5.5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится после полного освоения программы профессионального модуля, в день, освобожденный от других видов учебных занятий, как правило.

5.5.6. По нескольким профессиональным модулям возможна организация комплексного экзамена при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по МДК в рамках данных профессиональных модулей и совпадения сроков прохождения практик по данным профессиональным модулям.

5.5.7. Дата и время проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю устанавливаются графиком работы аттестационной комиссии по приему экзамена по профессиональному модулю, утверждаемым проректором по учебной работе и качеству образования.

Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до окончания практики по данному профессиональному модулю.

В период подготовки обучающихся к экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.5.8. К промежуточной аттестации по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем МДК, входящим в

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик:	Руководитель УОИ	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Код-во экс: 1	Экс. №: 1



состав профессионального модуля, а также по учебной и/или производственной практики в рамках данного модуля.

5.5.9. Для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия создается, как правило, единая для всех профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Аттестационная комиссия формируется по представлению выпускающей кафедры деканом факультета и утверждается приказом ректора университета на учебный год.

5.5.10. Аттестационная комиссия состоит, как правило, из: председателя комиссии, 2-х членов комиссии и секретаря.

Председателем аттестационной комиссии назначается представитель работодателя по профилю подготовки обучающихся, имеющий стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует работу комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся во время проведения экзамена. Председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов во время экзамена.

Члены комиссии формируются из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательной программы по профессиональному циклу.

Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- контролирует и сопровождает обеспечение аттестационной комиссии всей необходимой документацией процесса проведения экзамена;
- оформляет протоколы экзамена на каждого обучающегося;
- осуществляет подготовку и заполнение экзаменационных ведомостей;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив.

5.5.11. Для оценки уровня сформированности компетенций по итогам освоения профессионального модуля рекомендуются следующие формы проведения экзамена (квалификационного):

- Выполнение комплексного практического задания (изготовление продукции (детали), выполнение работы и др.) или серии практических заданий, имитирующих работу в производственных ситуациях. *Технология оценивания:* сопоставление усвоенных алгоритмов деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- Защита портфолио (используется, как правило, в качестве дополнительного метода оценивания). *Технология оценивания:* сопоставление установленных квалификационных требований с набором документов, содержащихся в портфолио обучающегося: дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, свидетельства и удостоверения, полученные студентом в период обучения; его творческие, проектные, исследовательские работы; электронные документы, фотографии изделий, работ, видеозаписи выполнения работ, проекты, технологические карты и схемы; тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и т.д.;

- Защита отчета по практике. *Технология оценивания:* оценка продемонстрированных при защите отчета по практике практического опыта и умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии, а также путем разбора данных аттестационного листа. По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из профессиональных модулей выставляются дифференцированные зачеты по практике, а также итоговые оценки за экзамен (квалификационный);

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписей документов действительны в течение срока реализации. Дата и время реализации: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр 15 из 32



– Выполнение кейс-задания (представляет собой задание, состоящее из описания некоторой реальной, конкретно-практической ситуации и совокупности вопросов (задач) к ней). *Технология оценивания:* оценка производится на основе выполнения обучающимся кейс-задания, которое требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления от обучающихся умения анализировать конкретную информацию, отслеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы, выбирать оптимальные методы решения и др.;

– другие формы или различные сочетания указанных выше форм, обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения.

5.5.12. Выбор формы проведения экзамена зависит от области и объектов профессиональной деятельности. Задания экзамена должны носить компетентностно-ориентированный комплексный характер. Содержание заданий должно соответствовать профессиональной деятельности.

5.5.13. Проведение промежуточной аттестации по профессиональному модулю возможно в форме демонстрационного экзамена. При этом практические задания, необходимые для оценки освоения вида профессиональной деятельности, выполняются в условиях, моделирующих реальные производственные условия. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)".

5.5.14. В ходе экзамена по профессиональному модулю обучающиеся выполняют задание(я) на протяжении времени, отведенного на экзаменационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения задания(ий) (продукты деятельности обучающегося) представляются для оценивания членам комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с критериями оценки.

Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО.

5.5.15. Форма и содержание промежуточной аттестации по профессиональному модулю, условия проведения и критерии оценивания устанавливаются выпускающей кафедрой и отражаются в Программе экзамена по профессиональному модулю по установленной в университете форме.

Программа экзамена по профессиональному модулю включает фонд оценочных средств, содержащий задания для экзаменуемых, показатели (индикаторы) и критерии их оценки.

Программа экзамена по профессиональному модулю должна обновляться по мере необходимости.

5.5.16. Итогом экзамена по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен с оценкой _____».

Оценка выставляется по принятой в университете шкале оценки уровня сформированности компетенций и уровня освоения вида профессиональной деятельности:

5 «отлично» (86 – 100 баллов, повышенный уровень),

4 «хорошо» (70 – 85,99 баллов, пороговый уровень),

3 «удовлетворительно» (60,99 – 69,99 баллов, пороговый уровень),

2 «неудовлетворительно» (60 и менее баллов, допороговый уровень).

Условием положительной аттестации на экзамене по профессиональному модулю является положительная оценка освоения по всем профессиональным компетенциям.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1

5.5.17. Результаты экзамена по профессиональному модулю заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 4).

Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

Оформленные протоколы заседания аттестационной комиссии сдаются в архив университета в установленном порядке.

5.5.18. Результаты экзамена по профессиональному модулю фиксируются в экзаменационных ведомостях. При проведении комплексного экзамена по профессиональному модулю экзаменационные ведомости заполняются отдельно по каждому профессиональному модулю, входящему в комплексный экзамен.

5.5.19. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по структуре и назначению соответствует квалификационному экзамену - форме итоговой аттестации по профессиональному обучению.

5.5.20. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу (практическая часть) и проверку теоретических знаний (теоретическая часть) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.5.21. Проверка теоретических знаний выполняется в пределах квалификационных требований соответствующего разряда (класса, категории) (если данный вид деятельности тарифицируется) в письменной форме или в форме тестирования, в т.ч. компьютерного тестирования.

5.5.22. В практическую квалификационную работу включается практическое задание или несколько практических заданий, при выполнении которых обучающийся должен выполнить работы, соответствующие уровню заявленной квалификации, продемонстрировать уровень освоения приемов и методов труда и трудовых функций по соответствующей профессии рабочего и должности служащего.

Задания для практической квалификационной работы могут быть разработаны с применением методик Ворлдскиллс Россия (при наличии).

5.5.23. Решение комиссии оформляется протоколом по каждому обучающемуся. В случае успешного прохождения обучающимся квалификационных испытаний по решению аттестационной комиссии ему присваивается соответствующая квалификация и принимается решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего установленного университета образца

Присвоение квалификации обучающимся и решение о выдаче ему свидетельства о профессии рабочего, должности служащего утверждается приказом ректора университета.

5.5.24. Обучающиеся, получившие на экзамене по профессиональному модулю оценку «неудовлетворительно», не допущенные к экзамену, отсутствовавшие во время проведения экзамена по уважительной причине, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности. Состав экзаменационной комиссии при этом не меняется.

5.5.25. Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего является защищенной от подделок полиграфической продукцией, имеет серию и номер (Приложение 7) и заполняется по установленной в университете форме (Приложение 8).

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10	Код докум. 1	Экз. № 1

Стр. 17 из 32



5.5.26. Свидетельство выдается обучающемуся лично или по заверенной доверенности в установленном порядке. Копия выданного свидетельства хранится в личном деле обучающегося.

5.5.27. Для учета выдачи свидетельств в университете ведется книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации.

5.5.28. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные после его получения.

Дубликаты свидетельства о присвоении квалификации выдаются на основании заявления обучающегося.

Дубликаты свидетельства о присвоении квалификации оформляются на бланках и заполняются по установленной в университете форме (Приложение 8).

При заполнении дубликата на бланках указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке:

- на бланке оборотной стороны свидетельства - в левой части бланка под строками, содержащей надпись: "СВИДЕТЕЛЬСТВО о присвоении квалификации", с выравнением по ширине;

- на дубликате свидетельства указывается регистрационный номер дубликата Свидетельства и дата его выдачи.

6. УСТАНОВЛЕНИЕ СРОКОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, НЕ ПРОШЕДШИМ ЕЕ ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

6.1. В период зачетно-экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сообщать в деканат института (факультета) в течение 3-х дней сведения о причине неявки на экзамен (зачет) по состоянию здоровья или другим уважительным причинам, подтвержденным документально.

6.2. Обучающимся, не явившимся на экзамен (зачет) по уважительной причине, предоставившим в деканат документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия, продлевается срок зачетно-экзаменационной сессии на период, указанный в документе.

6.3. Сдача обучающимися экзамена (зачета) с другой группой разрешается директором института (деканом факультета) в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документа действителен 4 часа после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Код докум. 1	Экз. № 1
			Стр 18 из 32



7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые расписанием ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, сформированной из числа заведующего кафедрой, ведущих преподавателей, осуществляющих подготовку обучающихся по одноименной или родственным дисциплинам.

Состав комиссия утверждается распоряжением директора института/ декана факультета.

7.6. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут быть проведены в период каникул. В этом случае деканат института (факультета) устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.7. Для обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

7.8. Для обучающихся по образовательным программам высшего образования повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики.

7.9. Для обучающихся по образовательным программам высшего образования время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями (в соответствии с расписанием занятий).

Для обучающихся по образовательным программам СПО время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями (в соответствии с расписанием занятий), а также с рабочим временем практики.

7.10. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимся выдается зачетно-экзаменационная ведомость на ликвидацию академической задолженности (см. Приложение 3) по установленной форме с указанием сроков повторной промежуточной аттестации, которые не должны совпадать:

– с периодом проведения практик (для обучающихся по образовательным программам высшего образования очной, очно-заочной и заочной форм обучения);

– с периодом зачетно-экзаменационной сессии (для обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования очной и очно-заочной форм обучения).

7.11. Зачетно-экзаменационная ведомость для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимся выдается обучающемуся сроком не более чем на тридцать дней.

Если обучающийся не укладывается в установленный срок передачи академической задолженности, он обязан обратиться к директору института (декану факультета) с письменным

	Должность	Фамилия / Инициалы	Дата
Разработчик	Руководитель УОИ	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в части после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз 1	Экз. № 1
			Стр. 19 из 32



заявлением о продлении срока пересдачи. Продление сроков отражается на бланке зачетно-экзаменационной ведомости.

7.12. При внесении результатов повторной промежуточной аттестации, проведенной в ЭИОС университета, в зачетно-экзаменационной ведомости преподаватель указывает фактическую дату заполнения ведомости в пределах сроков, установленных деканатом, а не дату получения оценки студентом в ЭИОС университета.

7.12. Результаты ликвидации академической задолженности на комиссии отражаются в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 6) с обязательным подтверждением результата подписями всех членов комиссии.

7.13. После ликвидации академической задолженности обучающийся должен предоставить в соответствующий деканат зачетно-экзаменационную ведомость не позднее следующего дня после истечения указанного срока.

7.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.15. Обучающимся, восстановившимся в университет для продолжения обучения или переведенным из других образовательных организаций, в связи с разницей в учебных планах может быть установлена академическая разница.

Обучающиеся, переведенные, восстановленные или принятые на последующие курсы в университет для продолжения обучения обязаны ликвидировать академическую разницу в срок не более чем за один календарный год. Порядок, сроки, формы и периоды ликвидации академической разницы соответствуют общему установленному в университете порядку ликвидации академической задолженности обучающимся.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Порядок проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при наличии), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

8.2. Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.3. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Исполнитель:	Руководитель УОП	Н. А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписей документов действительны 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Код-вызв 1	Экз. № 1



– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.4. Продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося инвалида может быть увеличена:

- при письменной форме – не более чем на 90 минут;
- при устной форме – не более чем на 20 минут.

8.5. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом:

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом:

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или под диктовку ассистенту;

– по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

8.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 2 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в деканат о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работник	Губкоопинспектор УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018
Версия: 2.0	Без подписей документов действительны в течение 10 дней после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10		Стр 21 из 32
		Кол-во экз 1	Экз № 1



В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

В случае удовлетворения заявления декан информирует кафедры, проводящие промежуточную аттестацию обучающегося инвалида.

9. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя директора института/ декана факультета с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие вопросов темам (содержанию) утвержденной рабочей программы дисциплины, практики;
- некорректность формулировок вопросов к заданиям и/или ответов на тестовые задания;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения экзамена;
- выявление технической ошибки при подведении итогового результата.

9.2. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не является основанием для апелляции.

9.3. Сроки подачи апелляции:

- при проведении промежуточной аттестации в устной форме – в день ее проведения;
- при проведении промежуточной аттестации в письменной форме, в т.ч. в ЭИОС университета – в день объявления результатов;
- при нарушении преподавателем установленной процедуры проведения промежуточной аттестации – в день проведения.

9.4. В течение двух дней для рассмотрения заявления директором института/ деканом факультета создается апелляционная комиссия в составе заведующего кафедрой, представителя деканата, преподавателя по профилю дисциплины.

9.5. В течение трех рабочих дней после ее создания комиссия проводит заседание. Обучающийся уведомляется о месте, дате и времени заседания комиссии и имеет право присутствовать на нем.

С несовершеннолетним обучающимся (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей

Члены комиссии до вынесения решения имеют право на получение дополнительных пояснений и уточнений от обучающегося по содержанию заданий промежуточной аттестации. Решение комиссии оформляется протоколом.

9.6. При рассмотрении апелляции по указанным выше основаниям апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В случае удовлетворения апелляции, на основании решения комиссии об изменении оценки, деканат выдает обучающемуся индивидуальный экзаменационный лист, в котором председателем комиссии указывается оценка по результатам апелляции.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Коп-во экз. 1 !!!	Стр. 22 из 32

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

9.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит

9.8. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

9.9. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции не принимается.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работник	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова 	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 4 часа после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10		Кол-во экз. 1 Экз. № 1 Стр. 23 из 32



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению №20/07 от 31.08.2020 г.

о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса»

Проректор по УРиКО

О.Н. Наумова

Ведущий юрисконсульт

Л.Г. Лабгаева

Начальник отдела качества образования

А.Ю. Долгополова

Председатель совета студентов и аспирантов университета

Э.Р. Минибаева

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1



Поволжский государственный университет сервиса

Экзаменационная ведомость № _____

Дата приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета) « ____ » _____ 20__ г.

Институт (факультет) _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина (МДК) _____

(наименование без сокращений)

(трудоемкость по учебному плану, часов/зачетных единиц)

Преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка в баллах	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6

Итого: отлично _____, хорошо _____, не явилось _____, не допущено _____,
удовлетворительно _____, неудовлетворительно, не явилось _____, не допущено _____

Дата пересдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) « ____ » _____ 20__ г.

Экзаменатор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Директор института (декан факультета) _____

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик:	Руководитель УОП	Н. А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр. 25 из 32



Ректору университета д.э.н., профессору Ерохиной Л.И.

Студента(ки) курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)

Форма обучения _____

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Прошу разрешить досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии _____ семестра
20 ____ -20 ____ учебного года в связи с _____

_____ (подпись)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в течение 10 дней после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10	Код-во экз 1 Экз № 1	Стр. 26 из 32



Поволжский государственный университет сервиса
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Срок возврата ведомости не позднее «__» _____ 20__ г.

Институт (факультет) _____ группа _____

Экзаменаторам принять зачеты, экзамены за _____ семестр _____ курса

Студент _____ Номер зачетной книжки _____
(Ф.И.О.)

№	Ка-федра	Наименование дисциплины, модуля, МДК, практики	Трудоём-кость	Ф.И.О. преподавателя	Оценка в баллах	Оценка о сдаче зачета	Экзаменац ионная оценка	Дата	Подпись экзаменато ра

Отметка о продлении _____

Основание продления _____

Досрочная сессия _____

Директор института (декан факультета) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Работает	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работает	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10		Стр. 27 из 32



Форма протокола экзамена по профессиональному модулю

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по приему экзамена по модулю или экзамена квалификационного по профессиональному модулю ПМ.00

« _____ »

или

по приему комплексного экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям

ПМ.00 « _____ », ПМ.00 « _____ »

« _____ » 20 ____ г.

Специальность 00.00.00 « _____ »

Присутствовали: Председатель _____ Ф.И.О.

Члены АК _____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Экзаменуется обучающийся _____ Ф.И.О.

Группа _____

Форма проведения экзамена (квалификационного): (выполнение комплексного практического задания, защита отчета по практике, защита портфолио, выполнение кейс-задания и др.)

Оценка уровня освоения вида профессиональной деятельности по ПМ.00 « _____ »

Уровень сформированности компетенций, баллы						Итоговый уровень, баллы/уровневая оценка
ОК-1	ОК-н		ПК-1	...	ПК-н	

Оценка уровня освоения вида профессиональной деятельности по ПМ.00 « _____ »

Уровень сформированности компетенций, баллы						Итоговый уровень, баллы/уровневая оценка
ОК-1	ОК-н		ПК-1	...	ПК-н	

Общая характеристика выполненных заданий и ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

Постановили:

Признать, что обучающимся _____ (Ф.И.О.) _____ :

1. Вид профессиональной деятельности « _____ » освоен/ не освоен с оценкой _____
2. Вид профессиональной деятельности « _____ » освоен/ не освоен с оценкой _____

Особое мнение членов АК _____

Председатель АК _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Кривина	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в часе после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Стр. 28 из 32
		Кол-во экз 1	Экз. № 1

Форма протокола квалификационного экзамена

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по приему квалификационного экзамена по профессиональному модулю
 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (код
 Наименование профессий рабочих, должностей служащих)

«__» _____ 20__ г.

Специальность 00.00.00 « _____ »

Присутствовали: Председатель _____ Ф.И.О.
 Члены АК _____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
 Секретарь _____ Ф.И.О.

Экзаменуется обучающийся _____ Ф.И.О.

Группа _____

Форма проведения квалификационного экзамена: выполнение практической квалификационной работы и проверка теоретических знаний в соответствии с квалификационными требованиями

Оценка уровня освоения вида профессиональной деятельности:

Уровень освоения, баллы		Итоговый уровень, баллы/уровневая оценка
Теоретические вопросы (ПК0.0-ПКн)	Практическая квалификационная работа (ПК0.0-ПКн)	

Общая характеристика ответов на теоретические вопросы: _____

Общая характеристика выполненной практической квалификационной работы: _____

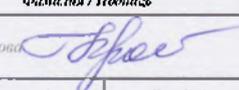
Постановили:

1. Признать, что обучающимся _____ ФИО вид профессиональной деятельности « _____ » освоен, не освоен с оценкой _____
2. Присвоить обучающемуся квалификацию _____ разряд (класс, категория) _____ и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего
3. Решение комиссии в случае невозможности присвоения квалификации _____
4. Другие рекомендации комиссии _____

Особое мнение членов АК _____

Председатель АК _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Работы:	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова 	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подлинного документа действителен в течение 15 дней после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Код-во-экз 1	Экз. № 1

Поволжский государственный университет сервиса

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) комиссии

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

Срок возврата ведомости до « _____ » _____ 20 ____ г.

Экзаменаторам

_____ (Ф.И.О. председателя)

_____ (Ф.И.О. члена комиссии)

_____ (Ф.И.О. члена комиссии)

Принять экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по

_____ (наименование дисциплины (МДК) без сокращений)

за _____ семестр _____ курса

от студента _____

_____ (Ф.И.О. студента)

курса _____ группы _____ зачетная книжка № _____

Директор института (декан факультета) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Студент _____

(Ф.И.О. студента)

сдал _____ за _____ семестр _____ курса

по дисциплине (МДК) _____ с оценкой _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экзаменатор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экзаменатор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

1. Для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) комиссии направляется студент, получивший две неудовлетворительные оценки по дисциплине (модулю, МДК)
2. Срок возврата зачетно-экзаменационной ведомости - не позднее 30-ти дней с момента выдачи
3. Срок сдачи экзамена (зачета) может быть продлен по уважительным причинам после рассмотрения заявления директором института (деканом факультета)

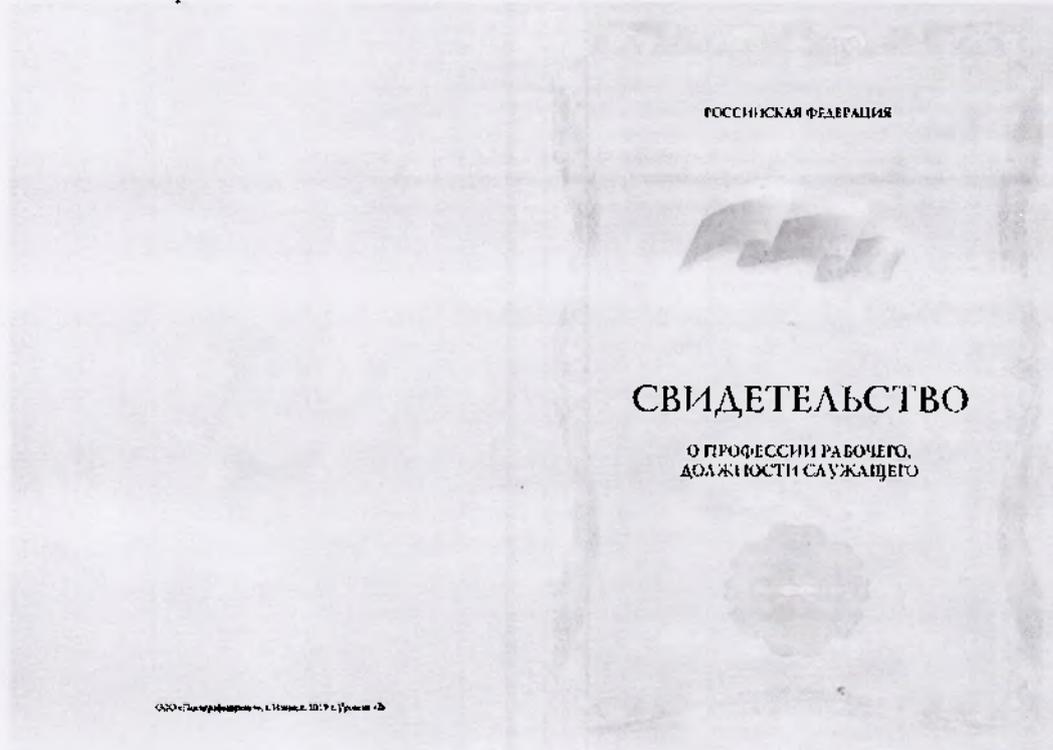
Приложение 7

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (форма бланка)

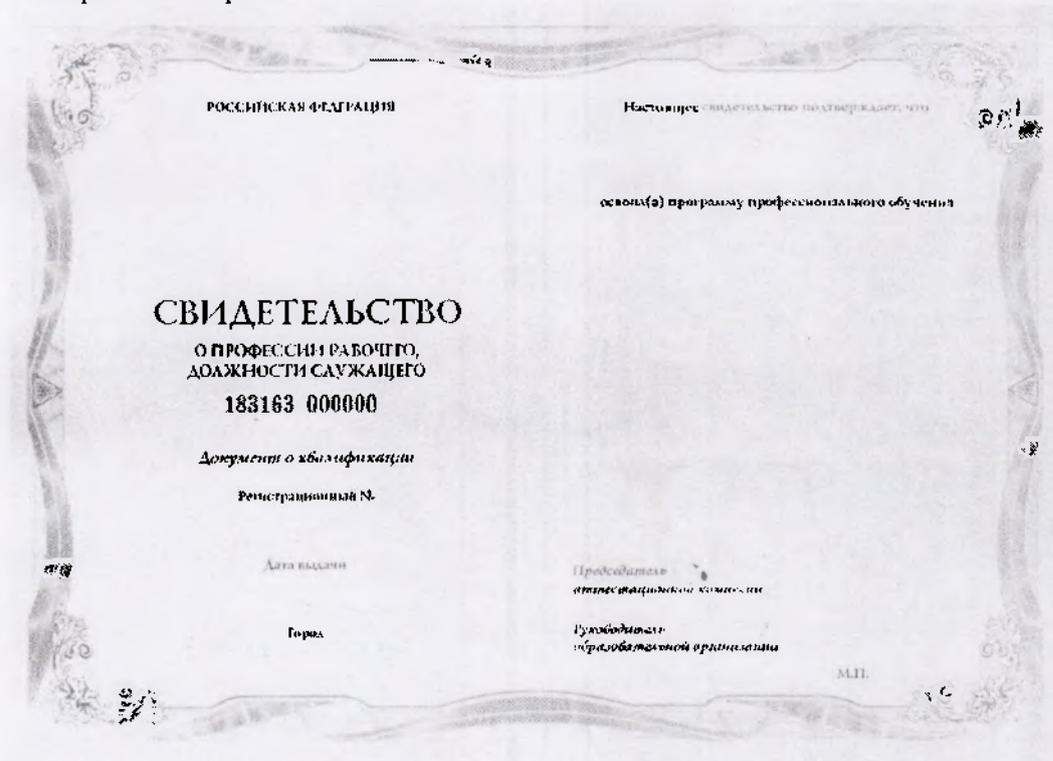
Работник	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Иванов И.И.	Руководитель УОИ	И.И. Иванов	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 3 месяца после распечатки Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Код-во экза 1	Экз. № 1



Лицевая сторона



Оборотная сторона



Приложение 8

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОИ	Н. А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен. Является после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 13:10		Кол-во экз. 1 Экз. № 1 Стр 31 из 32



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным
профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (форма заполнения
правовой части обратной стороны свидетельства)**

Настоящее свидетельство подтверждает, что

(Фамилия, имя, отчество)

освоил (а) программу профессионального обучения
по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих»
в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования
по специальности

(код и наименование специальности)

Решением аттестационной комиссии

Протокол № _____ от « _____ » _____ г.
номер и даты (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное
число цифрами)

присвоена квалификация

(наименование квалификации, разряд/категория (цифрами))

Председатель
аттестационной комиссии

Фамилия. И.О.

Руководитель
образовательной организации

Фамилия И.О.

М.П.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель УОП	Н.А. Крюкова	28.05.2018 г.
Версия: 2.0	без подписи документов действителен в течение срока действия. Дата и время распечатки: 28.05.2018 12:10	Кол-во экз: 1	Экз. № 1